

Borrdor

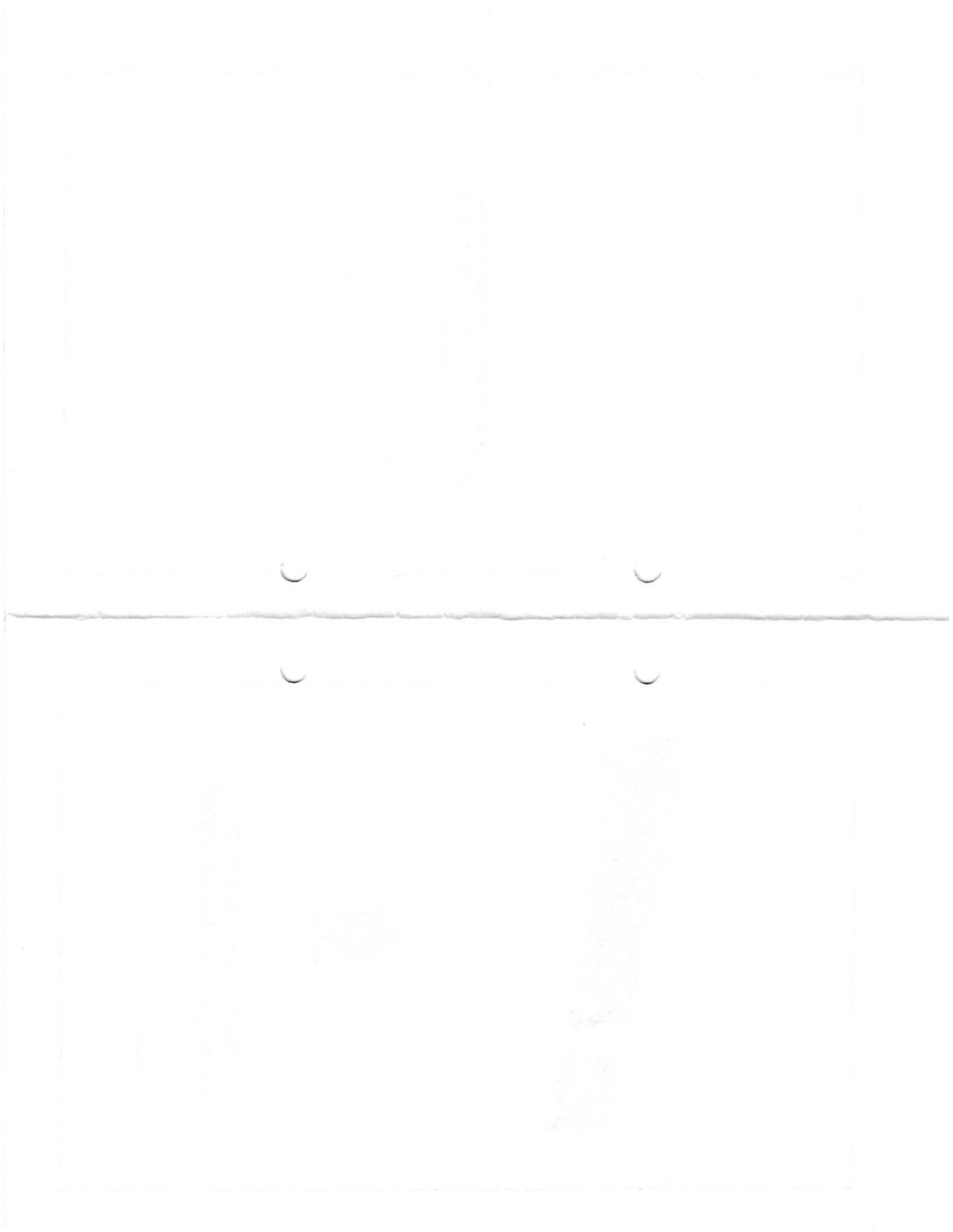
GOBERNACION DE SANTANDER  
OFICINA ASESORA JURIDICA



SECRETARIA DE ADMINISTRACION  
ADMINISTRATIVA AÑO 2004

**Santander en servicio**

INFORMES:  
OFICINA JURIDICA CALLE 37 # 10-30 Ofc. 217  
E-mail: juridica@gobernaciondesantander.gov.co





GUIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA AÑO 2004

[www.gobernaciondesantander.gov.col](http://www.gobernaciondesantander.gov.col)

La Contratación Estatal se ha constituido en el mecanismo principal que utiliza la administración para el cumplimiento de los fines del Estado. Con este propósito, tanto el Congreso de la República como el Gobierno Nacional han expedido una serie de normas que pretenden garantizar la transparencia en la selección de aquellos, que como contratistas, se convierten en colaboradores de la Administración.

Para facilitar la aplicación práctica de la normatividad existente en el país, en relación con la actividad contractual, se ha dispuesto la elaboración de este documento que contiene una guía en la que se relacionan los documentos necesarios para que el proceso se ajuste a la Ley.

Es deseo de la Administración Departamental, facilitar la comprensión y utilización de las herramientas legales a efectos de garantizar que la selección de los contratistas surja de la aplicación del principio de transparencia para la ejecución en su integridad del programa "SANTANDER EN SERIO".

Su presentación obedece al siguiente orden : El Presupuesto del Departamento para el año 2004 y su equivalente en salarios mínimos y los rangos de acuerdo a la Ley para los diferentes contratos a celebrar.

En el capítulo I se relacionan los documentos necesarios para todos los contratos, independientemente de la cuantía.

El Capítulo II contiene el listado de documentos requeridos de acuerdo con el mecanismo de selección referido a la cuantía.

El Capítulo III establece los requisitos que deben cumplirse de acuerdo con la tipología del contrato :

2. PAGO DE IMPUESTOS ORDENANZALES

- Estampilla Pro-Cultura: 2%
- Estampilla Pro-UIS: 2%
- Estampilla Pro-Desarrollo: 2%
- Estampilla Pro-Hospitales Universitarios: 2%
- Estampilla Pro-Reforestación: 1%
- Estampilla Pro-Anciano: 1%
- Impuesto de Comercio 5%
- Referido a contratos de obra pública para la construcción, y mantenimiento de vías de comunicación terrestre o fluvial y adición al valor de los ya existente. (Ley 418 de 1997, Art. 120 modificada por la Ley 782 de 2002)
- Impuesto de Timbre Nacional : 0.75%
- Impuesto de Retención en la Fuente (Su pago se establece de conformidad con el Decreto 1626 de 2001 y Decreto 3257 de 2002).

3. PUBLICACION

Deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Entidad Territorial **TODOS** los contratos cuyo valor sea **igual o superior** a cincuenta salarios mínimos, esto es **\$17.900.000,00** (Decreto 327 de 2002, Art. 1).

Los convenios inter administrativos se publicarán cualquiera sea su cuantía, con excepción de aquellos en los que interviene un Ente del orden nacional.

Se publicarán los contratos de apoyo a programas de interés público - APIP- cuya cuantía sea igual o superior a cien (100) salarios mínimos mensuales. (Decreto 1403 de 1992, artículo 1.).

Elaborado por: Grupo Contratación Estatal  
Oficina Asesora Jurídica

Diagramado por: Grupo de Informática -  
Secretaría General

**CAPITULO IV**  
**LEGALIZACION DEL CONTRATO**

**1. GARANTIA UNICA**

La Garantía Única podrá comprender los siguientes amparos, según el tipo de contrato a celebrar:

**1 CORRECTO MANEJO E INVERSION DEL ANTICIPO:** Por el valor del anticipo y por el término del contrato.

**1.2 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el 30% del valor del contrato por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

**1.3 SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL A EMPLEAR EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Por el 10% del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

**1.4 CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO:** Por el 10% del valor del contrato, por tres (3) años contados a partir de la entrega a satisfacción.

**1.5 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PROVISION DE REPUESTOS:** Por el 10% del valor del contrato, por tres (3) años contados a partir de la entrega a satisfacción.

**1.6 ESTABILIDAD DE LA OBRA:** Por el 20% del valor del contrato, por el término del mismo y cinco (5) años más.

**NOTAS:**

⇒ La vigencia de los amparos exigidos empezarán a contarse a partir de la fecha de la firma del contrato, con excepción del amparo de estabilidad de la obra, que se contabilizará a partir de la fecha del acta de recibo final de obra.

⇒ Tratándose de contratos de apoyo a programas de interés público - APIP-, se deberá constituir garantía de **MANEJO Y CUMPLIMIENTO**, cuya cuantía será del **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor total del contrato.

- Prestación de Servicios
- Obra Pública
- Consultorio
- Arrendamiento de bienes muebles
- Convenios Interadministrativos
- Contratos Interadministrativos con Cooperativas y Asociaciones conformados por entidades territoriales.
- Contrato de apoyo a Programas de Interés Público.
- Comodatos
- Donaciones
- Contratos Adicionales.

El Capítulo IV hace referencia a la legalización del contrato, pago de Impuestos Ordenanzas y publicación.

**PRESUPUESTO DEPARTAMENTO AÑO 2004 :**

**\$517.223.635.187,00**

(Ordenanza 026 de diciembre 05 de 2003 y Decreto de liquidación No. 00525 de diciembre 30 de 2003)

**PRESUPUESTO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS**

**\$1.444.758,75**

SALARIO MINIMO PARA EL AÑO 2004: **\$358.000,00**  
AUXILIO DE TRANSPORTE **\$41.600**

**RANGOS DE CONTRATACION**

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**VIGENCIA 2004**

**PROCESO DE SELECCIÓN SEGÚN LA CUANTIA DEL CONTRATO**  
(Art. 24, num. 1, literal a) Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 2150 de 1995, Art. 38; corregido y aclarado Decreto 62 de 1996, Art. 1. )

**MAYOR CUANTIA LICITACION O CONCURSO PUBLICO**

Rangos Superiores a

**\$358.000.000**

10.1.2. Certificación de la propiedad del bien.

10.1.3. Certificación que El Departamento no requiere el bien que se pretende donar.

10.1.4. Informe rendido por la Oficina gestora donde se especifique la destinación del bien.

10.1.5. Resolución de baja administrativa del bien a entregar en donación.

10.1.6. Resolución de adjudicación del bien a entregar en donación.

**11. CONTRATOS ADICIONALES**

**EXCLUSIVAMENTE SE ALLEGARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

11.1. Informe de conveniencia para la celebración el adicional, en el cual se explique claramente las razones que hacen procedente el contrato.

11.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

11.3. Anexo del contrato donde se describa las características y costos de los bienes y servicios a contratar, para la firma de las partes intervinientes, debidamente visado por el responsable de su elaboración.

11.4. Documentos para el análisis de la vigencia del contrato (copia contrato, actas de iniciación, suspensión, reiniciación, etc.)

11.5. Concepto técnico sobre las circunstancias que dieron origen al adicional, rendido por el interventor y/o supervisor y aprobado por el jefe de la Oficina Gestora.

**MENOR CUANTIA O CONTRATACION DIRECTA**

Hasta \$358.000.000

Convocatoria pública, publicación de Proyectos de pliegos y pliegos definitivos en página Web (Decreto 2170/2002)

Hasta \$35.800.000

No requiere obtener previamente varias Ofertas, se toma como única consideración los precios del mercado.

**DE LA FORMA DEL CONTRATO ESTATAL**

Art. 39 Ley 80 de 1993, reglamentado por el decreto 679 de 1994 Art. 25

Hasta \$17.900.000

Sin formalidades plenas (órdenes), sin Pluralidad de ofertas, es discrecional la garantía única y se consultan los precios del mercado. En este tipo de contratos se allegarán los documentos que se describen en el Capítulo 1 de esta guía.

**NOTAS IMPORTANTES:**

- ⇒ Sin importar el tipo de contrato, se adelantará el estudio para consultar los precios o condiciones del mercado que permitan establecer su cuantía, debiéndose dejar constancia escrita de ello. En este análisis se tendrá en cuenta todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio (fletes, seguros, etc.).
- ⇒ Cuando se establezca la infraestructura tecnológica y de conectividad la consulta de precios o condiciones del mercado en los procesos de selección, se surtirá a través del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR - SICE) a que se refiere la ley 598 de 2000, para el caso de los bienes o servicios allí registrados.
- ⇒ **Es responsabilidad de la Oficina Gestora la verificación y certificación del estudio de precios del mercado.**

## CAPITULO I

### DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TODOS LOS CONTRATOS INDEPENDIENTEMENTE DE LA CUANTIA

1. Certificado sobre la adecuación del objeto del contrato al plan de inversiones, la evaluación, viabilidad y registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento. (Expedido con una vigencia no superior a seis (6) meses, Decreto Departamental 0180 de 2002).
2. Certificado vigente sobre la existencia de disponibilidad presupuestal, en el cual se incluirá el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización y/o revisión de precios (Art. 25 num. 13 Ley 80 de 1993). Así mismo deberá allegarse la autorización para comprometer vigencias futuras, expedida por el CONFIS cuando sea el caso.
3. Estudio sobre la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - 3.1. Identificación del objeto a contratar.
  - 3.2. Ccertificación de Planeación Departamental sobre el registro del proyecto objeto del contrato. (Cuando se afecte el rubro de inversión).
  - 3.3. Descripción del requerimiento (Reseña de las características técnicas y demás especificaciones del bien, obra o servicio a contratar).
  - 3.4. Aspectos Económicos que comprende:
    - Disponibilidad presupuestal,
    - Fuente de financiación (Especificar si son recursos propios o aportes por cofinanciación)
    - Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato
    - Consulta de los precios o condiciones del mercado.
  - 3.5. Definición de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer, aspectos que justifican la celebración del contrato y análisis técnico (proyecto, estudio, prediseño, diseño, etc.)
  - 3.6. Condiciones del contrato (Plazo, lugar de ejecución, forma de pago. Salvo casos excepcionales plenamente justificados y motivados, no se pactarán PAGOS ANTICIPADOS; para el caso de ANTICIPOS, éstos deberán estar plenamente justificados,

- 9.6. Certificación anexa sobre la verificación de linderos.

#### PARA BIENES MUEBLES:

- 9.1.1. Solicitud de la entidad a la cual se le va a entregar en comodato el bien, donde se especifique la destinación del mismo, con autorización del Gobernador.
- 9.1.2. Certificación de la propiedad del bien.
- 9.1.3. Certificación que El Departamento no requiere el bien que se pretende dar en Comodato.
- 9.1.4. Informe rendido por la Oficina gestora donde se especifique la destinación del bien.

### 10. DONACION

#### PARA INMUEBLES:

- 10.1. Solicitud de la entidad a la cual se le va a entregar en donación el bien, donde se especifique la destinación del mismo, con autorización del Gobernador
  - 10.2. Copia de la escritura pública
  - 10.3. Folio de matrícula inmobiliaria.
  - 10.4. Paz y salvo predial.
  - 10.5. Resolución de baja administrativa del bien a entregar.
  - 10.6. Resolución de adjudicación del bien a entregar.
  - 10.7. Certificación anexa sobre la verificación de linderos.
- #### PARA MUEBLES:
- 10.1.1 Solicitud de la entidad a la cual se le va a entregar en donación el bien, donde se especifique la destinación del mismo, con autorización del Gobernador.

que acredita la capacidad técnica y administrativa de la Entidad sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. (Para las Entidades del sector salud dicha acreditación la hará la Secretaría de Salud del Departamento).

8.5. Copia de la declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta, de los últimos tres años gravables. Cuando la Entidad sin ánimo de lucro no este obligada a declarar, se deberá allegar la certificación expedida por la DIAN

8.6. Propuesta formulada por la Entidad sin ánimo de lucro.

8.7. Evaluación y aprobación de la propuesta, realizada por la Oficina Gestora.

8.8. Licencia de funcionamiento vigente, cuando la actividad que realice la Entidad así lo requiera.

8.9. Acta de nombramiento del representante legal de la Entidad.

8.10. Certificado de existencia y representación legal que acredite su constitución con seis (6) meses de antelación a la celebración del contrato y su término de duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

#### 9. COMODATOS

PARA BIENES INMUEBLES:

9.1. Solicitud de la entidad a la cual se le va a entregar en comodato el bien inmueble, donde se especifique la destinación del mismo, con autorización del Gobernador Copia de la escritura pública.

9.2. Folio de matricula inmobiliaria.

9.3. Paz y salvo predial.

9.4. Anexo donde se detalle los elementos y/o bienes que acompañan la entrega del inmueble, así como el estado que presentan al momento de su entrega.

9.5. Informe rendido por la Oficina gestora donde se especifique la destinación del bien.

estableciendo como criterio que la entrega de estos recursos se realice utilizando instrumentos financieros que aseguren el manejo transparente de los recursos y su destinación exclusiva al contrato.

3.7. Análisis de los riesgos de la contratación que deben ser amparados por el contratista en la garantía única.

3.8. Análisis sobre permisos y licencias que requiera la ejecución del contrato.

3.9. Estudio de títulos que permita determinar la propiedad del inmueble donde se ejecutarán los trabajos, cuando el tipo de contrato así lo exija.

3.10. En el evento de un contrato que deba ser ejecutado por etapas o fases, exponer las razones que fundamentan esta decisión.

4. Certificado vigente sobre la adecuación del objeto del contrato al plan de adquisiciones y compras del Departamento, para los contratos de compra venta y suministro de bienes muebles, expedido por la Secretaría General, excepto lo relacionado con Salud y Educación.

5. Constancia de fijación de la Convocatoria a la Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen el respectivo control social sobre las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación (Art. 66 Ley 80 de 1993 y Art. 9 Decreto 2170 de 2002).

6. Términos de referencia o Pliegos de condiciones.

7. Certificado de existencia y representación legal del contratista, registro único de proponentes o registro de inscripción como comerciante, según el caso. La fecha de expedición de estos documentos no debe superar los (60) días calendario.

8. Acta de autorización por parte del órgano social competente al representante legal del contratista para la celebración del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

9. Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional, cuando el contratista desarrolle una actividad profesional.

10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista o del representante legal.

11. Fotocopia del número de identificación tributaria - NIT.

12. Oferta(s) o propuesta(s) técnico - económica(s), en la(s) cual(es) debe determinarse el régimen aplicable para efectos del IVA.

13. Plan de trabajo e inversión.
14. Cronograma de actividades a desarrollar.
15. Anexo del contrato donde se describan las características y costos de los bienes o servicios a contratar, para la firma de las partes intervinientes, debidamente visado por el responsable de su elaboración.
16. Evaluación de la(s) oferta(s) debidamente motivada.
17. Certificación presentada por el Contratista donde se establezca que no aparece en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría. (Ley 610 de 2000, Art. 60).
18. Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, donde se acredite el pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. En caso de personas naturales, anexar declaración juramentada. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003).
19. Resolución del nombramiento del funcionario que ejercerá las funciones de Supervisor.
20. Solicitud de elaboración del contrato.

#### CAPITULO II

#### DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL MECANISMO DE SELECCIÓN REFERIDO A LA CUANTIA

#### ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL CAPITULO I, SE DEBERA ALLEGAR:

##### 1. LICITACION O CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. Constancia de publicación en la página Web, de los PROYECTOS de pliegos de condiciones o términos de referencia, actuación que deberá surtirarse cuando menos con diez (10) días calendario de

6.6 Cuando el objeto del contrato solamente pueda ser desarrollado por una Entidad, el mismo se celebrará sin necesidad de adelantar proceso de selección alguno, anexando para el efecto la **CERTIFICACION** de la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, en el caso de Cooperativas, o por el Ministerio del Interior cuando se trate de asociaciones de Entidades territoriales.

6.7. La Oficina Gestora en el informe de conveniencia deberá registrar un detallado análisis sobre la **DEBIDA Y COMPROBADA EXPERIENCIA, SOLIDEZ FINANCIERA, CAPACIDAD TECNICA, CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y JURIDICA** que le permita **EJECUTAR DIRECTAMENTE** el correspondiente contrato.

#### 7. CONTRATOS CON ORGANISMOS MULTILATERALES QUE INVOLUCREN ADMINISTRACION DE RECURSOS PUBLICOS

El Organismo Multilateral se seleccionará a través de CONCURSO y para efectos de su escogencia se hará prevalecer como criterios de selección aquellos destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate de conformidad con el artículo 15 del decreto 2170 de 2002.

#### 8. CONTRATO DE APOYO A PROGRAMAS DE INTERES PUBLICO -APIP-

- 8.1. Fotocopia de la Resolución que le otorga personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro.
- 8.2. Fotocopia de los estatutos en lo referente al objeto social.
- 8.3. Certificado(s) de experiencia e idoneidad sobre el cumplimiento y desarrollo del objeto social,
- 8.4. Evaluación debidamente motivada sobre la reconocida idoneidad, la cual se entiende como la experiencia con resultados satisfactorios

5.2. Constancia sobre ejercicio actual de funciones, expedido por el funcionario competente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.

5.3. Acuerdo vigente del Concejo Municipal que autoriza al Alcalde para celebrar el convenio o Acta emanada del órgano social competente según el caso.

5.4. Cuando el Municipio o la Entidad Pública, va a realizar un aporte en especie, debe allegar la respectiva certificación donde se especifique en que consiste el aporte y la estimación económica de éste. Cuando el aporte sea en dinero, se deberá allegar respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

5.5. Certificación sobre la existencia de planos, diseños, proyectos, presupuestos y especificaciones necesarias para la identificación de la obra, cuando el objeto así lo exija.

### 6. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS CON COOPERATIVAS Y ASOCIACIONES CONFORMADAS POR ENTIDADES TERRITORIALES.

6.1. Acta de posesión del representante legal.

6.2. Autorización al representante legal para celebrar el contrato, cuando los estatutos así lo exijan.

6.3. Cuando la Entidad, va a realizar un aporte en especie, debe allegar la respectiva certificación donde especifique en que consiste el aporte y la estimación económica de éste. Cuando el aporte sea en dinero, anexar certificado donde determine monto y disponibilidad del recurso.

6.4. Certificación sobre la existencia de planos, diseños, proyectos, presupuestos, especificaciones necesarias para la identificación de la obra, cuando el objeto así lo exija.

6.5. Copia de las invitaciones a presentar ofertas **A TODAS** las entidades que puedan ejecutar el contrato.

antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección. Dentro de este plazo cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales se insertarán en la página Web.

Se observarán las siguientes reglas para la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia :

- \* Identificar objeto con total precisión.
- \* Estimación del presupuesto oficial, determinando además las consecuencias que se derive del hecho que las propuestas no se ajusten al mismo (Decreto 287 de 1996).
- \* Establecer requisitos objetivos necesarios para participar, subsanables e insubsanables.

\* De manera general definir reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la licitación o concurso.

\* Definir con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.

\* No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.

\* Definir reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

\* Definir regulación jurídica del contrato a celebrar.

Factores de escogencia de la oferta y la ponderación matemática, precisa, concreta y detallada de los mismos. Para tales efectos se tendrá en cuenta que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente SERAN OBJETO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO PERO NO DE CALIFICACION. No obstante cuando la contratación tenga por objeto la PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Cuando comporta desde el punto académico una determinada especialidad), se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos TECNICOS de la oferta y EXPERIENCIA RELEVANTE del oferente en el campo que se trate. Por otra parte si se trata de contratos de ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES CON CARACTERISTICAS UNIFORMES.

Se tendrán como UNICOS factores de evaluación aquellos relacionados con el PRECIO Y LA GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES OFRECIDOS

- \* Definir los mecanismos de comunicación interactiva entre los participantes y la Entidad.
- \* Definición del uso del sistema de conformación dinámica de la oferta y su adjudicación, en el evento de acudir a éste mecanismo, siguiendo para ello el trámite previsto en el artículo 5° del decreto 2170 de 2002.
- \* Todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.

1.2. Resolución motivada por medio de la cual se ordena el INICIO de la licitación o concurso.

1.3. Constancia de reporte a la Cámara de Comercio (Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, actuación que se adelantará con posterioridad a la Resolución de Inicio de la licitación o concurso público).

1.4. Aviso (s) de publicación, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendarios anteriores a la apertura de la licitación (audiencia de apertura) se publicará (n) en diario de amplia circulación en el territorio de jurisdicción de la Entidad, hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

1.5. Constancia de publicación en la página Web de la Entidad, del **PROYECTO** de pliego de condiciones o términos de referencia.

1.6. Resolución de APERTURA debidamente motivada.

1.7. Constancia de publicación en la página Web de la Entidad, del pliego de condiciones o términos de referencia **DEFINITIVOS**. Esta publicación se mantendrá hasta la suscripción del contrato ; pudiéndose formular observaciones hasta el plazo que se establezca en el pliego o términos, las cuales deberán insertarse en la página Web.

1.8. En el evento de ordenarse por la Entidad, audiencia de aclaración de pliegos o términos, se remitirá el acta con la constancia de publicación en página Web y los adendos que se llegaren a producir.

2.1. Certificado sobre la existencia de los diseños, planos, proyectos, presupuestos, especificaciones necesarias para la identificación de la obra a contratar.

2.2. Copia de la escritura pública y folio de matrícula inmobiliaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

2.3. Licencia de construcción cuando hubiere lugar.

2.4. Licencia ambiental, cuando el objeto del contrato lo exija.

2.5. Disponibilidad de servicios (acueducto, alcantarillado y luz), si a ello hubiere lugar.

2.6. Acta de concertación con la comunidad.

### 3. CONSULTORIA

3.1. Certificado de la Secretaría General, sobre la no existencia de personal de planta especializado para la labor requerida.

### 4. ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

4.1. Copia de la escritura del inmueble objeto del contrato y folio de matrícula inmobiliaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

4.2. Avalúo reciente del inmueble, practicado por el I.G.A.C., o por persona registrada y autorizada por la lonja de propiedad de raíz del lugar de ubicación del inmueble.

### 5. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

5.1. Acta de posesión del Alcalde, Gerente o Representante Legal, según el caso.

- Cuando de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad.
- Cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiere un grado de especialización, que no se puede satisfacer con el personal de planta.
- Cuando aún existiendo personal de planta este no es suficiente.

(Artículo 1 Decreto 2209 de octubre 29 de 1998 que modifica el artículo 3 del Decreto 1737 de agosto 21 de 1998).

- b) Aprobación de la propuesta técnica económica.
- c) Hoja de vida.
- d) Documentos que acrediten la idoneidad y experiencia del contratista.
- e) Análisis de la hoja de vida y de los documentos que acreditan la idoneidad y la experiencia del contratista.

**1.2. CON PLAZO MAYOR DE TRES (3) MESES:**

Además de los documentos antes relacionados, el contratista deberá presentar:

- a) Afiliación a un sistema de Salud y Pensiones, (Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995).
- b) Certificados de antecedentes penales y disciplinarios expedidos por el Departamento Administrativo de Seguridad "DAS" y Procuraduría General de la Nación, respectivamente.

**2. OBRA PÚBLICA**

**ADemás DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL CAPITULO I, DEBEN ALLEGARSE LOS NECESARIOS DE ACUERDO CON EL MECANISMO DE SELECCIÓN APLICADO SEGÚN LA CUANTÍA. (CAPITULO II)**

**1.9.** Acta de la audiencia de cierre de la licitación o concurso y recibo de propuestas.

**1.10.** Evaluación de la(s) oferta(s) debidamente motivada, con la constancia de publicación en página Web y del traslado del informe de evaluación en Secretaría. (Publicación que deberá realizarse por el término de traslado previsto en el Art. 30 num. 8 de la Ley 80 de 1993)

**1.11.** Observaciones formuladas por los oferentes al informe de evaluación, las cuales se resolverán en el acto de adjudicación (Art. 3 Decreto 2170 de 2002).

**1.12.** Acta de audiencia pública de adjudicación, con constancia de publicación en página Web.

**1.13.** Resolución de adjudicación debidamente motivada y notificada.

**NOTA IMPORTANTE :** El Decreto 2170 de 2002, determinó de manera general que **SE DEBEN PUBLICAR** todas las observaciones contenidas en documentos y que se relacionan con las preguntas formuladas por los oferentes dentro del plazo previsto en los pliegos o términos sobre el contenido y alcance de los mismos. De igual forma, la comunicación escrita de respuesta enviada a todas las personas que retiraron pliegos o términos y los adendos y aclaraciones a los mismos, a partir del momento en que se produzca y hasta la suscripción del contrato.

**2. CONTRATACION DIRECTA REFERIDA A LA MENOR CUANTIA (ART. 24 numeral 1 literal a)**

**ADemás DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL CAPITULO I, SE DEBERA ALLEGAR:**

**2.1.** Constancia de publicación en página Web del **PROYECTO** de pliego de condiciones o términos de referencia donde se convoca públicamente a presentar ofertas; actuación que se surtirá cuando menos con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha del acto

que ordena la apertura del proceso de selección. Dentro de éste plazo cualquier persona podrá formular observaciones, que se insertarán en la página Web.

Los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia que sirven de base para el desarrollo de los procesos de selección de contratación directa deben contener como mínimo :

- Objeto del contrato.
- Características técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos por la Entidad.
- Presupuesto oficial.
- Factores de escogencia de la oferta y ponderación matemática precisa, concreta y detallada de los mismos. (se deberá observar las mismas reglas establecidas para tales efectos en la licitación).
- Criterios de desempate.
- Requisitos o documentos necesarios para la comparación de ofertas referidos a la futura contratación.
- Fecha y hora límite de presentación de ofertas.
- Término de evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato.
- Plazo y forma de pago del contrato.
- Mecanismo por medio del cual los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés y fecha para ello.
- Definición del mecanismo de comunicación interactiva entre los participantes y la Entidad.
- Definición del uso del sistema de conformación dinámica de la oferta y su adjudicación ; en el evento de acudirse a éste mecanismo, se seguirá el trámite previsto en el artículo 12 del Decreto 2170 de 2002.

2.2. Resolución debidamente motivada que ordena la **APERTURA** del proceso de selección, que registre constancia de publicación en página Web, la cual se efectuará a partir de la fecha de su expedición hasta el término previsto para presentación de propuestas.

2.3. Constancia de publicación de los pliegos de condiciones o términos de referencia **DEFINITIVOS** en la página Web de la Entidad. Esta publicación se mantendrá hasta la suscripción del contrato ; pudiéndose formular observaciones hasta el plazo que se establezca en el pliego o términos, las cuales deberán insertarse en la página Web.

2.4. Constancia escrita en acta de la conformación de la lista de posibles oferentes, con su respectivo registro de publicación en página Web. Cuando el número de éstos sea superior a diez (10), la Entidad en audiencia pública podrá realizar un sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10).

2.5. Evaluación de la(s) oferta(s) debidamente motivada, con la constancia de publicación en página Web y del traslado del informe de evaluación en Secretaría, por el término de cinco (5) días.

6. Resolución motivada de la adjudicación, debidamente notificada y comunicaciones de esta decisión a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

### CAPITULO III

## REQUISITOS DE ACUERDO CON LA TIPOLOGIA DEL CONTRATO

### 1. PRESTACION DE SERVICIOS

♦ **Se podrá contratar directamente** con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se dejará constancia escrita.

♦ De conformidad con el artículo 24 del Decreto 26 de 1998, no podrá pactarse remuneración para el pago de servicios calificados a personas naturales o jurídicas que prestan servicios en forma continua para asuntos propios del órgano público por un valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Gobernador.

### 1.1. CON PLAZO HASTA TRES (3) MESES:

a) Certificación del Jefe del Organismo sobre la no existencia de personal de planta para atender la actividad que se pretende contratar, la cual se configura en tres eventos a saber :

Tgo - Revisión  
Termino